

**乳児等通園支援事業**  
**（こども誰でも通園制度）**  
**【小規模園 第2ニューリーブス】**  
**重要事項説明書**

**【社会福祉法人 耕心会】**

# 乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）

## 【小規模園 第2ニューリース】 重要事項説明書

令和8年2月24日現在

### 1 事業の運営主体

|         |                |
|---------|----------------|
| 法人名称    | 社会福祉法人 耕心会     |
| 法人所在地   | 吹田市南吹田5丁目20番7号 |
| 法人の電話番号 | 06-6170-5001   |
| 代表者氏名   | 理事長 三浦 義行      |

### 2 施設の概要

|        |                       |     |
|--------|-----------------------|-----|
| 種別     | 乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度） | 一般型 |
| 施設名称   | 小規模園 第2ニューリース         |     |
| 施設所在地  | 吹田市南吹田2丁目3-24         |     |
| 施設の連絡先 | TEL 06-6105-9525      |     |
|        | FAX 06-6105-9527      |     |
| 責任者職氏名 | 園長 西村 健太郎             |     |
| 開設年月日  | 平成29年10月1日            |     |
| その他の事業 | （同一建物内）一時預かり事業        |     |

### 3 利用対象年齢と定員

0歳6か月～満3歳未満

|    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|
| 定員 | 0歳 | 1歳 | 2歳 | 計  |
|    | 0人 | 2人 | 2人 | 4人 |

#### 4 設備の概要

##### (1) 乳児等通園支援事業の預かり

保育室（一時預かり室） 18.92 m<sup>2</sup>

##### (2) 併設施設を含む建物全体

敷地面積 213.24 m<sup>2</sup>

園舎 延床面積 112.68 m<sup>2</sup>

部屋の数と面積

|            |     |                      |
|------------|-----|----------------------|
| 保育室        | 1 室 | 10.06 m <sup>2</sup> |
| 乳児室        | 2 室 | 23.21 m <sup>2</sup> |
| 調乳室        | 1 室 | 4.14 m <sup>2</sup>  |
| 沐浴室、こども用便所 | 1 室 | 10.29 m <sup>2</sup> |
| 屋内遊戯場      | 0 室 | 0 m <sup>2</sup>     |
| 保健室        | 0 室 | 0 m <sup>2</sup>     |
| 調理室        | 0 室 | 0 m <sup>2</sup>     |
| 職員室        | 1 室 | 2.09 m <sup>2</sup>  |
| 相談室        | 0 室 | 0 m <sup>2</sup>     |
| 一時預かり室     | 1 室 | 18.92 m <sup>2</sup> |
| 病児保育室      | 0 室 | 0 m <sup>2</sup>     |
| その他(ろう下等)  |     | m <sup>2</sup>       |

屋外遊戯場（園庭）20.32 m<sup>2</sup>

## 5 事業の目的と運営方針

### (1) 事業目的

全てのこどもの育ちを応援し、こどもの良質な成育環境を整備するとともに、保護者の多様な働き方やライフスタイルにかかわらず、全ての子育て家庭に対して支援する。

### (2) 保育理念と教育・保育の目標

- ①心優しく素直でねばりある子どもを育てます
- ②くつろいだ雰囲気の中で子どもの様々な欲求を満たし、生命の保持及び情緒の安定を図ります。
- ③健康、安全など生活に必要な基本的な習慣や態度を養い、心身の健康の基礎を培います。
- ④人との関わりの中で、人に対する愛情と信頼感、そして人権を大切にする心を育てるとともに、自主、自立及び協調の態度を養い、道徳性の芽生えを培います。

### (3) 教育・保育の方針

- ①一人一人の子どもの状況や家庭及び地域社会での生活の実態を把握するとともに、子どもが安心感と信頼感をもって活動できるよう、子どもの主体としての思いや願いを受け止める。
- ②子どもの生活のリズムを大切にし、健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境や、自己を十分に発揮できる環境を整える。
- ③子どもの発達について理解し、一人一人の発達過程に応じて保育する。

## 6 提供する乳児等通園支援の内容

児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針（平成 29 年告示）に準じて、利用するこども及びその保護者の心身の状況等に応じて支援をし、乳幼児の発達に必要な教育・保育を提供する。

### 《乳児等通園支援計画》

| 年齢   | 計画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 歳児 | <p><b>支援の目標</b><br/>特定の保育者との安定した関わりの中で、安心して過ごせる環境を整え、情緒の安定を図る。</p> <p><b>支援の内容</b><br/>授乳、離乳食、睡眠、排泄等、家庭での生活リズムを尊重し、個々の状態に応じた丁寧な関わりを行う。<br/>抱っこや語りかけ等を通して、信頼関係の形成を大切にする。</p> <p><b>利用形態への配慮</b><br/>初回利用時や必要に応じて、短時間からの利用や慣らし利用を行い、乳児の心身への負担軽減を図る。</p> <p><b>健康及び安全への配慮</b><br/>体調や情緒の変化をこまめに観察し、異常が認められた場合には、速やかに保護者へ連絡する。<br/>集団生活が困難と判断される場合には、利用時間の調整または利用を中止することがある。</p> <p><b>保護者との連携</b><br/>送迎時等に家庭での様子を丁寧に確認し、園での様子を保護者に伝えることで、継続した支援につなげる。</p> <p><b>計画の見直し</b><br/>乳児の成長や利用状況に応じて、必要に応じて計画の見直しを行う。</p> |
| 1 歳児 | <p><b>支援の目標</b><br/>保育者との安定した関係のもとで、安心して園生活を送り、自分でやってみようとする気持ちを育てる。</p> <p><b>支援の内容</b><br/>歩行や探索活動、簡単なやりとりを通して、身体的発達や言葉への興味を促す。<br/>食事、排泄、睡眠等の生活場面では、こどもの意欲を大切にしながら、必要に応じて援助を行う。</p> <p><b>利用形態への配慮</b><br/>こどもの様子に応じて、短時間利用や慣らし利用を行い、無理のない通園につなげる。</p> <p><b>健康及び安全への配慮</b><br/>転倒や誤飲等の事故防止に十分配慮するとともに、体調や情緒の変化を丁寧に見守る。</p>                                                                                                                                                                                    |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>集団生活が困難と判断される場合には、利用時間の調整または利用を中止することがある。</p> <p>保護者との連携<br/>家庭での生活状況を共有しながら、園での様子を保護者に伝え、発達の理解と支援につなげる。</p> <p>計画の見直し<br/>こどもの成長や利用状況に応じて、必要に応じて計画の見直しを行う。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2 歳児 | <p>支援の目標<br/>自分の気持ちを表現しようとする姿を大切にしながら、友だちや保育者との関わりを楽しめるようにする。</p> <p>支援の内容<br/>ごっこ遊びや簡単な集団遊びを通して、言葉でのやりとりや社会性の芽生えを育む。<br/>身の回りのことについては、こどもの「自分でやりたい」という気持ちを尊重し、必要に応じて援助を行う。</p> <p>利用形態への配慮<br/>利用状況やこどもの様子に応じて、利用時間を調整し、安定した園生活につなげる。</p> <p>健康及び安全への配慮<br/>行動範囲の広がりに伴う事故防止に留意し、心身の状態を丁寧に把握する。<br/>集団生活が困難と判断される場合には、利用時間の調整または利用を中止することがある。</p> <p>保護者との連携<br/>こどもの育ちや変化を共有し、家庭と園が連携して支援を行う。</p> <p>計画の見直し<br/>こどもの成長や利用状況に応じて、必要に応じて計画の見直しを行う。</p> |
| 行事等  | <p>誕生会/プール開き/七夕/夏まつり/運動会/ハロウィン/豆まき会/ひなまつり会</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 7 職員体制

| 職種      | 員数  | 常勤  | 非常勤 | 備考 |
|---------|-----|-----|-----|----|
| 園長（責任者） | 1 人 | 1 人 | 0 人 |    |
| 保育士     | 4 人 | 3 人 | 1 人 |    |

## 8 利用時間等

|        |                                      |
|--------|--------------------------------------|
| 利用可能日時 | 毎週火曜日 9:00～11:00                     |
| 休園日    | 日曜日、その他運営規定で定める休業日                   |
| 利用方法   | ・月10時間まで利用可能<br>・1日の利用時間 最低1時間 最大2時間 |

## 9 利用料金

|           |                 |
|-----------|-----------------|
| 利用者負担額    | 1 時間当たり 3 0 0 円 |
| 利用料金の納付方法 | 利用日ごとに現金でのお支払い  |

購入用品代（カラー帽子日よけ付き） 1, 1 2 0 円

利用日に利用料金と一緒にお支払いください

## 10 給食・おやつを提供等

|     |    |
|-----|----|
| 給食  | なし |
| おやつ | なし |

### 《アレルギーについて》

「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」（2019 年 4 月厚生労働省）に基づき、適切な対応に努めています。

事前面談時にアレルギーの有無などお子さんに関する情報を聞き取ります。

## 11 利用開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

### （1）基本的な留意事項

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 利用開始の前に<br>親子面談 | 利用に当たっての基本的事項の伝達を行うとともに、こどもの特徴（家庭での過ごし方、アレルギーの情報など）や保護者の意向等を把握します。                                                                                                                                                                                                                                    |
| 総合支援<br>システム    | 利用者の基本情報の登録や、登園の予約・キャンセル、利用実績の確認などを総合支援システムで行います。<br>＊状況により園独自のシステムで運用させていただく場合があります。                                                                                                                                                                                                                 |
| 利用開始について        | 登園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、利用乳幼児の保護者とその内容を確認し、利用契約書を交わします。                                                                                                                                                                                                                                            |
| 利用上の留意点         | （1）登園時の留意点<br>①玄関に設置してあるタブレット（コドモン）でQRコードを読み取り、または手動での登園打刻をお願いします。<br>故障の原因となりますのでこどもには操作させず（触れさせず）、保護者の方が操作をしてください。<br>②利用開始時間の前後5分間で打刻をお願いします。<br><br>（2）降園時の留意点<br>①玄関に設置してあるタブレットでQRコードを読み取り、または手動での、降園打刻をお願いします。<br>②登園時と違う方がお迎えに来る場合には、必ず事前に園まで電話連絡をお願いします。<br>③お迎えの時間に変更になる場合は、園まで電話連絡をお願いします。 |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>キャンセルについて</p> | <p>キャンセルをする場合、利用者向け総合支援システムからのキャンセルと園に直接電話してキャンセルをお願いします。</p> <p>利用のキャンセルが生じた場合は下記の取扱いとなります。</p> <p>(1) 利用枠（月 10 時間）の消費<br/>利用予定日の前々日 17 時以降にキャンセルが発生した場合は、利用可能枠が消費されます。</p> <p>(2) キャンセル料金の発生<br/>利用日当日のキャンセルについてはキャンセル料金 100 円が発生します。<br/>ただし、感染症の疑いがあるなどやむを得ない事情により、利用開始時間の前に当園に直接連絡してキャンセルをした場合は、キャンセル料の支払いは不要です。</p> <p>(3) キャンセルが頻繁に生じている方は、利用をお断わりする場合があります。</p> |
| <p>利用終了について</p>  | <p>下記のいずれかの状態となった時は利用が終了いたします。</p> <p>①認可保育施設（保育所・認定こども園・小規模保育事業所・事業所内保育事業所）、企業主導型保育事業所や幼稚園への通園が決定したとき。</p> <p>②こどもの年齢が満 3 歳となったとき。</p> <p>③利用料等の滞納が数回続き、かつ支払う意思が認められないとき。</p>                                                                                                                                                                                          |

## (2) 健康管理、病気のときの対応

- ①病気や体調の悪い場合は、利用をご遠慮願います。お子さんの状況や感染症により、利用をお断りする場合があります。
- ②登園後に、発熱（37, 5℃以上）やひどい咳、嘔吐、下痢等の症状がある場合には、全身の状態を観察しながら連絡しますので、すみやかに迎えに来てください。連絡先がいつもと違う場合はその都度お知らせ下さい。
- ③発熱があった場合（37, 5℃以上）  
熱が下がっても、もう 1 日は安静に休みましょう。解熱後でも、集団の間では十分な安静が取れない場合があります。
- ④お薬は原則としてお預かりしません。
- ⑤予防接種は機会を逃さず予定を立てながら受けるようにお願いします。また、接種後その旨をお知らせ下さい。

## 1 2 緊急時における対応

乳児等通園支援の提供中、利用こどもに体調の急変などがあった場合、すみやかに利用こどもの保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

乳児等通園支援の提供により事故が発生した場合は、保護者及び吹田市に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

利用こどもに対する乳児等通園支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

### 【管轄する消防署】

|      |                |
|------|----------------|
| 消防署名 | 吹田市南消防署        |
| 所在地  | 吹田市内本町 1-23-14 |
| 電話番号 | 06-6317-0119   |

### 【管轄する警察署】

|      |                  |
|------|------------------|
| 警察署名 | 吹田警察署            |
| 所在地  | 吹田市穂波町 13 番 33 号 |
| 電話番号 | 06-6385-1234     |

## 1 3 非常災害時の対策

非常時災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

非常時災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月 1 回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

|           |                                                  |
|-----------|--------------------------------------------------|
| 防火管理者     | 西村 健太郎                                           |
| 消防計画届出年月日 | 令和 2 年 8 月 25 日                                  |
| 防災設備      | 消火器 2 台、非常警報ベル 1 台、誘導灯 1 か所<br>カーテンの防災加工、非常滑り台設置 |

## 避難場所と指定避難所

|                      |                                                                                        |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 避難場所<br>(緊急的に避難する場所) | 第 1 避難場所：上新田公園<br>第 2 避難場所：吹田第 6 小学校                                                   |
| 指定避難所                | 第 1 避難所：上新田公園（地震・火事）<br>第 2 避難所：吹田第 6 小学校（地震・火事）<br>第 1 避難所：西日本電機システム NESCO<br>(洪水・氾濫) |

### 1 4 賠償責任保険の加入状況（以下の保険に加入しています。）

|       |                                                      |
|-------|------------------------------------------------------|
| 保険の種類 | 社会福祉施設総合補償制度（大阪府社会福祉協議会取り扱い）                         |
| 保険の内容 | 保育所等が施設管理や業務に起因する事故で法律上の賠償責任を負った場合の補償（被害者治療費等特約を含む）。 |
| 保険料   | 「利用料に含む」                                             |

### 1 5 苦情相談窓口

要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

|            |            |                         |
|------------|------------|-------------------------|
| 相談・苦情受付担当者 | 木村 なな      | TEL：06-6105-9526        |
| 相談・苦情解決責任者 | 西村 健太郎（園長） | TEL：06-6105-9526        |
| 第三者委員      | 馬場 智 聡     | TEL：0724-53-7788        |
|            | 津田 由 加 子   | Mail：rsb31447@nifty.com |

#### （1）苦情の受付

苦情は、面接・電話・書面などにより受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出る事も出来ます。

#### （2）苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情は苦情解決責任者と第三者委員に報告します。第三者委員は苦情の内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

#### （3）苦情解決の話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い解決に努めます。その際、苦情申出人は第三者委員の助言や立ち合いを求める事が出来ます。なお、第

三者委員の立ち合いによる話し合いは、次により行います。

- ①第三者委員による苦情内容の確認
- ②第三者委員による解決案の調整・助言
- ③話し合いの結果や改善事項等の確認

## 1 6 虐待の防止のための措置について

(1) 当園は、子どもの人権の擁護・虐待の防止等のための次の措置を講じます。

- ①人権の擁護・虐待の防止に関する必要な体制の整備。
- ②職員による子どもに対する虐待等の行為の禁止。
- ③虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施。
- ④その他虐待防止のために必要な措置。

(2) 虐待等の行為とは、児童福祉法第 33 条第 10 項各号に規定する行為をいう。

(3) 乳児等通園支援中に当園の職員または保護者(こどもを現に養育する者を含む)による虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合は、速やかに児童虐待防止法に従い、吹田市や児童相談所等の行政機関に通告します。

## 1 7 個人情報の取り扱い

(1) 乳児等通園支援の提供にあたって、職員及び職員であった者が知り得た個人情報や秘密は、法令等による必要な場合を除き、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

(2) 個人情報の取り扱いについて関係法令及び当法人の「個人情報保護規定」を遵守し、適切な取り扱いを行います。

当園は、乳児等通園支援の提供にあたり、利用申込者に対して、本書面にに基づき運営規程の概要、従業者の勤務体制、乳児等通園支援の内容等重要事項を説明いたしました。

年 月 日

事業者 名称 小規模園第2ニューリース

住 所 大阪府吹田市南吹田 2-3-24

説明者 職 名 園 長

氏 名 西村 健太郎

印

私は、本書面により、小規模園 第2ニューリースが提供する乳児等通園支援の内容等重要事項の説明を受け、小規模園 第2ニューリースが提供する乳児等通園支援を利用することについて、同意いたします。

年 月 日

利用申込者(利用児の保護者)

住 所

氏 名

印

(利用児の氏名 )

(利用児との続柄： )